DOCUMENT RESUME

ED 395 674 PS 024 212

TITLE	Head Start Policy Manual 70.2: The Parents = El Papel de los Padres en Head Start.
INSTITUTION	Administration for Children, Youth, and Families (DHHS), Washington, DC. Head Start Bureau.
PUB DATE	10 Aug 70
NOTE	47p.
PUB TYPE	Guides - Non-Classroom Use (055) -- Legal/Legislative/Regulatory Materials (090) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE	English; Spanish
EDRS PRICE	MF01/PC02 Plus Postage.
DESCRIPTORS	Cooperative Planning; *Decision Making; Educational Policy; Family Influence; Family Involvement; *Parent Participation; Parent Role; *Parent School Relationship; *Parent Teacher Cooperation; Preschool Education; Social Agencies
IDENTIFIERS	*Project Head Start

ABSTRACT

Noting that the gains made by children must be understood and supported by the family and community, Head Start gives parents and other family members many opportunities to develop an appreciation of the young child's needs and how to meet those needs. Successful parental involvement enters into every aspect of Head Start; therefore, Head Start must discover new ways to involve parents. This document outlines Head Start policy on parent participation. It describes the following types of parent participation: (1) participation in the decision-making process; (2) participation in the classroom as employees, volunteers, and observers; (3) participation in and development of activities; and (4) working with children in cooperation with Head Start staff. Head Start Policy Groups include the Head Start Center Committee, the Head Start Policy Committee, and the Head Start Policy Council. The bulk of this manual is comprised of charts detailing composition of the policy groups, including personnel of the delegate and grantee agency, planning general administration, personnel administration, and the grant application process. Contains Spanish and English versions. (BGC)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

PS

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

☒ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

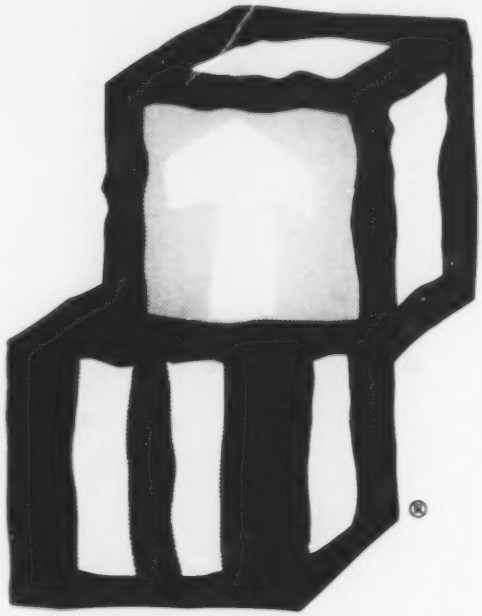
☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

ED 395 674

Head Start Policy Manual 70.2

The Parents



PS 024212

U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES
Administration for Children and Families
Administration on Children, Youth and Families
Head Start Bureau

BEST COPY AVAILABLE

I-30-2 THE PARENTS

A. INTRODUCTION

Head Start believes that the gains made by the child in Head Start must be understood and built upon by the family and the community. To achieve this goal, Head Start provides for the involvement of the child's parents and other members of the family in the experiences he receives in the child development center by giving them many opportunities for a richer appreciation of the young child's needs and how to satisfy them.

Many of the benefits of Head Start are rooted in "change". These changes must take place in the family itself, in the community, and in the attitudes of people and institutions that have an impact on both.

It is clear that the success of Head Start in bringing about substantial changes demands the fullest involvement of the parents, parental-substitutes, and families of children enrolled in its programs. This involvement begins when a Head Start program begins and should gain vigor and vitality as planning and activities go forward.

Successful parental involvement enters into every part of Head Start, influences other anti-poverty programs, helps bring about changes in institutions in the community, and works toward altering the social conditions that have formed the systems that surround the economically disadvantaged child and his family.

Project Head Start must continue to discover new ways for parents to become deeply involved in decision-making about the program and in the development of activities that they deem helpful and important in meeting their particular needs and conditions. For some parents, participation may begin on a simple level and move to more complex levels. For other parents the movement will be immediate, because of past experiences, into complex levels of sharing and giving. Every Head Start program is obligated to provide the channels through which such participation and involvement can be provided for and enriched.

Unless this happens, the goals of Head Start will not be achieved and the program itself will remain a creative experience for the preschool child in a setting that is not reinforced by needed changes in social systems into which the child will move after his Head Start experience.

This sharing in decisions for the future is one of the primary aims of parent participation and involvement in Project Head Start.

B. THE ROLE OF THE PARENTS

EVERY HEAD START PROGRAM MUST HAVE EFFECTIVE PARENT PARTICIPATION. There are at least four major kinds of parent participation in local Head Start programs.

1. PARTICIPATION IN THE PROCESS OF MAKING DECISIONS ABOUT THE NATURE AND OPERATION OF THE PROGRAM.

2. PARTICIPATION IN THE CLASSROOM AS PAID EMPLOYEES, VOLUNTEERS OR OBSERVERS.

3. ACTIVITIES FOR THE PARENTS WHICH THEY HAVE HELPED TO DEVELOP.

4. WORKING WITH THEIR CHILDREN IN COOPERATION WITH THE STAFF OF THE CENTER.

Each of these is essential to an effective Head Start program both at the grantee level and the delegate agency level. Every Head Start program must hire/designate a Coordinator of Parent Activities to help bring about appropriate parent participation. This staff member may be a volunteer in smaller communities.

1. PARENT PARTICIPATION IN THE PROCESS OF MAKING DECISIONS ABOUT THE NATURE AND OPERATION OF THE PROGRAM

HEAD START POLICY GROUPS

a. Structure

The formal structure by which parents can participate in policy making and operation of the program will vary with the local administrative structure of the program.

Normally, however, the Head Start policy groups will consist of the following:

1. Head Start Center Committee. This committee must be set up at the center level. Where centers have several classes, it is recommended that there also be parent class committees.

2. Head Start Policy Committee. This committee must be set up at the delegate agency level when the program is administered in whole or in part by such agencies.

3. Head Start Policy Council. This Council must be set up at the grantee level.

When a grantee has delegated the entire Head Start program to one Delegate Agency, it is not necessary to have a Policy Council in addition to a Delegate Agency Policy Committee. Instead one policy group serves both the Grantee Board and the Delegate Agency Board.

b. Composition

Chart A describes the composition of each of these groups.

CHART A

Organization	Composition
1. Head Start Center Committee	1. Parents whose children are enrolled in that center.
2. Head Start Policy Committee (delegate agency)	2. At least 50% parents of Head Start children presently enrolled in that delegate agency program plus representatives of the community*
3. Head Start Policy Council (grantee)	3. At least 50% parents of Head Start children presently enrolled in that grantee's program plus representatives of the community**

*Representatives of the Community (Delegate Agency level): A representative of neighborhood community groups (public and private) and of local neighborhood community or professional organizations, which have a concern for children of low income families and can contribute to the development of the program. The number of such representatives will vary depending on the number of organizations which should appropriately be represented. The Delegate Agency determines the composition of their committee (within the above guidelines) and methods to be used in selecting representatives of the community. Parents of former Head Start children may serve as representatives of the community on delegate agency policy groups. All representatives of the community selected by the agency must be approved by elected parent members of the committee. In no case, however, should representatives of the community exceed 50% of the total committee.

**Representatives of the Community (Grantee Agency level): A representative of major agencies, (public and private) and major community civic or professional organizations which have a concern for children of low income families and can contribute to the program. The number of such representatives will vary, depending on the number of organizations which should appropriately be represented. The applicant agency determines the composition of the council (within the above guidelines) and the methods to be used in selecting representatives of the community. Parents of former Head Start children may serve as representatives of the community on grantee agency policy groups. All representatives of the community selected by the agency must be approved by elected parent members of the committee. In no case, however, should representatives of the community exceed 50% of the total committee or council.

SPECIAL NOTES

1. All parents serving on policy groups must be elected by parents of Head Start children currently enrolled in the program.

2. It is strongly recommended that the community action agency board have representation from the Head Start Policy Council to assure coordination of Head Start activities with other CAA programs. Conversely, community action agency board representation on the Policy Council is also recommended.

3. It is important that the membership of policy groups be rotated to assure a regular influx of new ideas into the program. For this purpose, terms of membership must be limited to no more than three years.

4. No staff member (nor members of their families as defined in CAP Memo 23A) of the applicant or delegate agencies shall serve on the council or committee in a voting capacity. Staff members may attend the meetings of councils or committees in a consultative non-voting capacity upon request of the council or committee.

5. Every corporate board operating a Head Start program must have a Policy Committee or Council as defined by HEW. The corporate body and the Policy Committee or Council must not be one and the same.

6. Policy groups for summer programs present a special problem because of the difficulty of electing parent representatives in advance. Therefore, the policy group for one summer program must remain in office until its successors have been elected and taken office. The group from the former program should meet frequently between the end of the program and the election of new members to assure some measure of program continuity. These meetings should be for the purpose of (a) assuring appropriate follow up of the children (b) aiding the the development of the upcoming summer Head Start program, (c) writing of the application, (d) hiring of the director and establishment of criteria for hiring staff and, when necessary (e) orientation of the new members. In short, the policy group from a former program must not be dissolved until a new group is elected. The expertise of those parents who have previously served should be used whenever possible.

c. FUNCTIONS

The following paragraphs and charts describe the minimum functions and degrees of responsibility for the various policy groups involved in administration of local Head Start programs. Local groups may negotiate for additional functions and a greater share of responsibility if all parties agree. All such agreements are subject to such limitations as may be called for by OEO or HEW policy. Questions about this should be referred to your HEW regional office.

1) The Head Start Center Committee shall carry out at least the following minimum responsibilities:

   a) Assists teacher, center director, and all other persons responsible for the development and operation of every component including curriculum in the Head Start program.

   b) Works closely with classroom teachers and all other component staff to carry out the daily activities program.

BEST COPY AVAILABLE

c) Plans, conducts, and participates in informal as well as formal programs and activities for center parents and staff.

d) Participates in recruiting and screening of center employees within guidelines established by OEO/HEW, the Grantee Council and Board, and Delegate Agency Committee and Board.

2) The Head Start Policy Committee. Chart B outlines the major management functions connected with local Head Start program administered by delegate agencies and the degree of responsibility assigned to each participating group.

In addition to those listed functions, the committee shall:

a) Serve as a link between public and private organizations, the grantee Policy Council, the Delegate Agency Board of Directors, and the community it serves.

b) Have the opportunity to initiate suggestions and ideas for program improvements and to receive a report on action taken by the administering agency with regard to its recommendations.

c) Plan, coordinate and organize agency-wide activities for parents with the assistance of staff.

d) Assist in communicating with parents and encouraging their participation in the program.

e) Aid in recruiting volunteer services from parents, community residents and community organizations, and assist in the mobilization of community resources to meet identified needs.

f) Administer the Parent Activity funds.

3) The Head Start Policy Council. Chart C outlines the major management functions connected with the Head Start program at the grantee level, whether it be a community action or limited purpose agency, and the degree of responsibility assigned to each participating group.

In addition to those listed functions, the Council shall:

a) Serve as a link between public and private organizations, the Delegate Agency Policy Committees, Neighborhood Councils, the Grantee Board of Directors and the community it serves.

b) Have the opportunity to initiate suggestions and ideas for program improvements and to receive a report on action taken by the administering agency with regard to its recommendations.

c) Plan, coordinate and organize agency-wide activities for parents with the assistance of staff.

d) Approve the selection of Delegate Agencies.

e) Recruit volunteer services from parents, community residents and community organizations, and mobilizes community resources to meet identified needs.

f) Distribute Parent Activity funds to Policy Committees.

It may not be easy for Head Start directors and professional staff to share responsibility when decisions must be made. Even when they are committed to involving parents, the Head Start staff must take care to avoid dominating meetings by force of their greater training and experience in the process of decision-making. At these meetings, professionals may be tempted to do most of the talking. They must learn to ask parents for their ideas, and listen with attention, patience and understanding. Self-confidence and self-respect are powerful motivating forces. Activities which bring out these qualities in parents can prove invaluable in improving family life of young children from low income homes.

Members of Head Start Policy Groups whose family income falls below the "poverty line index" may receive meeting allowances or be reimbursed for travel, per diem, meal and baby sitting expenses incurred because of Policy Group meetings. The procedures necessary to secure reimbursement funds and their regulations are detailed in OEO Instruction #6803-1.

2. PARTICIPATION IN THE CLASSROOM AS PAID EMPLOYEES, VOLUNTEERS OR OBSERVERS

Head Start classes must be open to parents at times reasonable and convenient to them. There are very few occasions when the presence of a limited number of parents would present any problem in operation of the program.

Having parents in the classroom has three advantages. It:

a. gives the parents a better understanding of what the center is doing for the children and the kinds of home assistance they may require.

b. shows the child the depth of his parents concern.

c. gives the staff an opportunity to know the parents better and to learn from them.

There are, of course, many center activities outside the classroom (e.g., field trips, clinic visits, social occasions) in which the presence of parents is equally desirable.

Parents are one of the categories of persons who must receive preference for employment as non-professionals. Participation as volunteers may also be possible for many parents. Experience obtained as a volunteer may be helpful in qualifying for non-professional employment. At a minimum parents should be encouraged to observe classes several times. In order to permit fathers to observe it might be a good idea to have some parts of the program in the evening or on weekends.

Head Start Centers are encouraged to set aside space within the Center which can be used by parents for meetings and staff conferences.

3. ACTIVITIES FOR PARENTS WHICH THEY HAVE HELPED TO DEVELOP

Head Start programs must develop a plan for parent education programs which are responsive to needs expressed by the parents themselves. Other community agencies should be encouraged to assist in the planning and implementation of these programs.

Parents may also wish to work together on community problems of common concern, such as health, housing, education and welfare and to sponsor activities and programs around interests expressed by the group. Policy Committees must anticipate such needs when developing program proposals and include parent activity funds to cover the cost of parent sponsored activities.

4. WORKING WITH THEIR CHILDREN IN THEIR OWN HOME IN CONNECTION WITH THE STAFF OF THE CENTER

HEW requires that each grantee make home visits a part of its program when parents permit such visits. Teachers should visit parents of summer children a minimum of once; in full year programs there should be at least three visits, if the parents have consented to such home visits. In those rare cases where a double shift has been approved for teachers it may be necessary to use other types of personnel to make home visits. Personnel such as teacher aides, health aides and social workers may also make home visits with, or independently of, the teaching staff but coordinated through the parent program staff in order to eliminate uncoordinated visits.

Head Start staff should develop activities to be used at home by other family members that will reinforce and support the child's total Head Start experience.

Staff, parents and children will all benefit from home visits and activities. Grantees shall not require that parents permit home visits as a condition of the child's participation in Head Start. However, every effort must be made to explain the advantages of visits to parents.

DEFINITIONS AS USED ON CHARTS B AND C

A - General Responsibility

The individual or group with legal and fiscal responsibility guides and directs the carrying out of the function described through the person or group given operating responsibility.

B - Operating Responsibility

The individual or group that is directly responsible for carrying out or performing the function, consistent with the general guidance and direction of the individual or group holding general responsibility.

C - Must Approve or Disapprove

The individual or group (other than persons or groups holding general and operating responsibility, A and B above) must approve before the decision is finalized or action taken. The individual or group must also have been consulted in the decision making process prior to the point of seeking approval.

If they do not approve, the proposal cannot be adopted, or the proposed action taken, until agreement is reached between the disagreeing groups or individuals.

D - Must be Consulted

The individual or group must be called upon before any decision is made or approval is granted to give advice or information but not to make the decision or grant approval.

E - May be Consulted

The individual or group may be called upon for information, advice or recommendations by those individuals or groups having general responsibility or operating responsibility.

A = General Responsibility B = Operating Responsibility C = Must Approve or Disapprove D = Must be Consulted E = May be Consulted	Chart B				Chart C			
	Delegate Agency				Grantee Agency			
FUNCTION	Board	Executive Director	Head Start Policy Committee	Head Start Director	Board	Executive Director	Head Start Policy Council	Head Start Director
I. PLANNING								
(a) Identify child development needs in the area to be served (by CAA if not delegated)	A	B	D	D	A	B	D	D
(b) Establish goals of Head Start Program and develop ways to meet them within HEW guidelines	A	C	C	B	A	C	C	B
(c) Determine Delegate Agencies and areas in the community in which Head Start Programs will operate	-	-	-	-	A	D	C	B
(d) Determine location of centers or classes	A	D	C	B	-	-	-	-
(e) Develop plans to use all available community resources in Head Start	A	D	C	B	A	D	C	B

A = General Responsibility
B = Operating Responsibility
C = Must Approve or Disapprove
D = Must be Consulted
E = May be Consulted

FUNCTION	Chart B – Delegate Agency				Chart C – Grantee Agency			
	Board	Executive Director	Head Start Policy Committee	Head Start Director	Board	Executive Director	Head Start Policy Council	Head Start Director
I. PLANNING - Continued								
(f) Establish criteria for selection of children within applicable laws and HEW guidelines	-	-	-	-	A	C	C	B
(g) Develop plan for recruitment of children	A	C	C	B	-	-	-	-
II. GENERAL ADMINISTRATION								
(a) Determine the composition of the appropriate Policy Group and the method for setting it up (within HEW guidelines)	A	B	C	D	A	B	C	D
(b) Determine what services should be provided to Head Start from the CAA Central Office and the neighborhood centers	-	-	-	-	A	B	C	D

A = General Responsibility
B = Operating Responsibility
C = Must Approve or Disapprove
D = Must be Consulted
E = May be Consulted

FUNCTION	Chart B — Delegate Agency				Chart C — Grantee Agency			
	Board	Executive Director	Head Start Policy Committee	Head Start Director	Board	Executive Director	Head Start Policy Council	Head Start Director
II. GENERAL ADMINISTRATION - Continued								
(c) Determine what services should be provided to Head Start from Delegate Agency	A	B	C	D	-	-	-	-
(d) Establish a method of hearing and resolving community complaints about the Head Start program	D	C	A	B	D	C	A	B
(e) Direct the CAA Head Start staff in day to day operations	-	-	-	-	E	A	E	B
(f) Direct the Delegate Agency H/S staff in day to day operations	E	A	E	B	-	-	-	-
(g) Ensure that standards for acquiring space, equipment and supplies are met	A	D	D	B	A	D	D	B

A = General Responsibility
B = Operating Responsibility
C = Must Approve or Disapprove
D = Must be Consulted
E = May be Consulted

FUNCTION	Chart B – Delegate Agency				Chart C – Grantee Agency			
	Board	Executive Director	Head Start Policy Committee	Head Start Director	Board	Executive Director	Head Start Policy Council	Head Start Director
III. PERSONNEL ADMINISTRATION								
(a) Determine Head Start personnel policies (including establishment of hiring and firing criteria for H/S staff, career development plans and employee grievance procedures)								
Grantee agency- -	-	-	-	-	A	C	C	B
Delegate agency- -	A	C	C	B	-	-	-	-
(b) Hire and fire H/S Director of Grantee Agency	-	-	-	-	A	B	C	-
(c) Hire and fire H/S staff of Grantee Agency	-	-	-	-	E	A	C	B
(d) Hire and fire H/S Director of Delegate Agency	A	B	C	-	-	-	-	-
(e) Hire and fire H/S staff of Delegate Agency	E	A	C	B	-	-	-	-

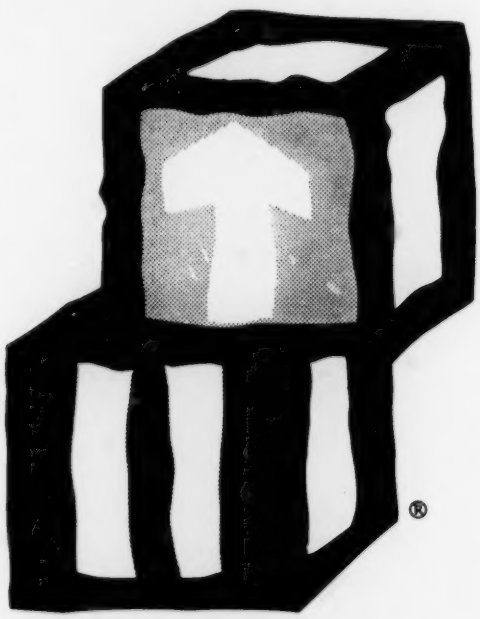
A = General Responsibility
B = Operating Responsibility
C = Must Approve or Disapprove
D = Must be Consulted
E = May be Consulted

FUNCTION	Chart B — Delegate Agency: Board	Executive Director	Head Start Policy Committee	Head Start Director	Chart C — Grantee Agency: Board	Executive Director	Head Start Policy Council	Head Start Director
IV. GRANT APPLICATION PROCESS								
(a) Prepare request for funds and proposed work program								
Prior to sending to CAA- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	A	C	C	B	-	-	-	-
Prior to sending to HEW- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	-	-	-	-	A	C	C	B
(b) Make major changes in budget and work program while program is in operation	A	C	C	B	A	C	C	B
(c) Provide information needed for pre-review to Policy Council	A	D	C	B	-	-	-	-
(d) Provide information needed for pre-review to HEW	-	-	-	-	A	D	C	B
V. EVALUATION								
Conduct self-evaluation of agency's H/S program	A	D	B	D	A	D	B	D

U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES
Administration for Children and Families
Administration for Children, Youth and Families
Head Start Bureau

El Papel de los Padres en Head Start

(Head Start Policy - The Parents)



23

Issued: August 10, 1970
Reprinted: August 1992

ODC-HS NOTIFICACION - MANUAL ADMINISTRATIVO DE HEAD START 70.2

SERIE GENERAL 8/10/70

QUE ESTAMOS MANDANDO

Instrucción I - 31, Sección B-2, Los Padres

MATERIAL DEL MANUAL PARA SER REEMPLAZADO

Manual Administrativo de Head Start, Sección 2, páginas 10, 11, 12, fechadas septiembre, 1967.

QUE USTED DEBE DE HACER

Remueva las páginas antes mencionadas relacionadas con los padres del Manual Administrativo de Head Start fechadas septiembre, 1967. Archive el material adjunto en un cuaderno para hojas sueltas.

ANTECEDENTES

Esta sección ha sido revisada para clarificar la intención de HEW y OEO de facilitar el envolvimiento de padres de niños en Head Start "... en el desarrollo , conducta, y dirección general del programa a nivel local." 1 Estas pautas han sido desarrolladas en respuesta a los numerosos pedidos que hemos recibido en los últimos tres años de padres, personal y administradores de Head Start para delineaciones más específicas de las funciones y responsabilidades en los programas locales.

Debe ser enfatizado que ésta sección revisada presenta solamente requisitos mínimos, y no es la intención el reducir el nivel de participación en aquellos programas que han sobrepasado los niveles mínimos. Por favor note la página 5, sección C, FUNCIONES: "Grupos locales pueden negociar para funciones adicionales y para una participación más extensa en la responsabilidad si los partidos envueltos están de acuerdo."

Si los niños en Head Start han de alcanzar su potencial máximo debe de existir una oportunidad para que los padres en Head Start puedan influenciar el carácter de los programas que afectan el desarrollo de sus niños. La estructura organizacional de cada programa de Head Start debe proveer ésta oportunidad aumentando la efectividad de la participación de padres en la planificación e implementación de programas al nivel local, con tal de que los padres tambien puedan ser más efectivos en traer a cabo cambios positivos en las vidas de sus niños.

Los cuerpos que establecen la política serán ahora llamados Comités de Normas o Concilios. Otro cambio es la inclusión de diagramas que asignan funciones y responsabilidades especificas a los grupos envueltos. Estos diagramas no serán usados por separado, solamente en conjunto con la porción narrativa.

Poniendo éstas políticas revisadas en práctica en programas locales es la responsabilidad de los Directores de Head Start, el personal y los padres. Si la tarea de implementar éstas es tratada en un espíritu de participación y acuerdo mutuo entre los grupos, nosotros estamos seguros que el resultado sera el mejoramiento en la calidad y efectividad de todos los componentes de Head Start, y un aumento en beneficios a los niños de Head Start.

I-30-2

LOS PADRES

A. INTRODUCCION

Es la creencia de Head Start que los logros hechos por el niño en Head Start deben de ser bien entendidos y aumentados por la familia y la comunidad. Para alcanzar ésta meta, Head Start provee el envolvimiento de los padres y otros miembros de la familia en la experience que el niño recibe en el centro de desarrollo dandoles varias oportunidades para una apreciacion más intensa de las necesidades del niño y como satisfacerlas.

Muchos de los beneficios de Head Start están basados en el concepto de "cambio". Estos cambios deben de ocurrir en la misma familia, en la comunidad, y en las actitudes de la gente e instituciones que tienen impacto en ambas.

Es claro que el éxito de Head Start en poder traer a cabo cambios sustanciales demanda el envolvimiento total de los padres, substitutos de padres, y familias de niños matriculados en estos programas. Este envolvimiento empieza cuando un programa de Head Start comienza y debe ganar vigor y vitalidad a la par que la planificación y actividades ocurren.

Un envolvimiento de padres éxitoso entra en cada uno de los componentes de Head Start, influye otros programas contra-la-pobreza, ayuda a traer a cabo cambios en instituciones en la comunidad, y trabaja para proveer cambios en las condiciones sociales que han creado los sistemas que rodean al niño y su familia de condiciones económicas muy bajas.

El Projecto Head Start debe continuar la busqueda para descubrir nuevas maneras para que padres se envuelvan intensamente en el proceso de hacer decisiones sobre el programa y en el desarrollo de actividades que ellos creen son de ayuda e importantes para combatir sus necesidades y condiciones particulares. Para algunos padres, participación puede empezar a un nivel simple y continuar moviendose a un nivel mas complejo. Para otros padres, debido a experiencias pasadas, el movimiento a otros niveles mas complejos de participación y dedicación es inmediato. Cada programa de Head Start está bajo la obligación de proveer los medios por los cuales ésta participación y envolvimiento puedan ser ofrecidas y enriquecidas.

A menos que esto no ocurra, las metas de Head Start no serán logradas y el programa mismo permanecerá como una experiencia creativa para el niño pre-escolar en un medio ambiente que no estará reforzado por los cambios necesarios en el sistema social en el cual el niño se moverá despues de su experiencia en Head Start.

Esta participación en las decisiones para el futuro es uno de los propósitos primarios de participación y envolvimiento de padres en Projectos de Head Start.

B. LA FUNCION DE LOS PADRES

CADA PROGRAMA DE HEAD START DEBE DE TENER PARTICIPACION EFECTIVA DE LOS PADRES. Hay por lo menos cuatro tipos principales de participación de padres en programas locales de Head Start.

1. PARTICIPACION EN EL PROCESO DE HACER DECISIONES SOBRE LA NATURALEZA Y OPERACIONES DEL PROGRAMA.

2. PARTICIPACION EN EL SALON DE CLASE COMO EMPLEADOS PAGADOS, VOLUNTARIOS U OBSERVADORES.

3. ACTIVIDADES PARA LOS PADRES QUE ELLOS MISMOS HAN DESAROLLADO.

4. TRABAJANDO CON SUS HIJOS EN COOPERACION CON EL PERSONAL DEL CENTRO.

Cada uno de estos es esencial a un program efectivo de Head Start tanto al nivel del concesionario como al nivel de agencia delegada. Cada programa de Head Start debe emplear/designar a un Coordinador de Actividades de Padres para ayudar a traer a cabo la participación apropiada de padres. En comunidades pequeñas este miembro del personal puede ser un voluntario.

1. PARTICIPACION DE PADRES EN EL PROCESO DE HACER DECISIONES SOBRE LA NATURALEZA Y OPERACIONES DEL PROGRAMA

GRUPOS DE POLITICA DE HEAD START

a. Estructura

La estructura formal bajo la cual los padres pueden participar en el proceso de hacer decisiones y en las operaciones del program varían con la estructura de la administración local del programa.

Sin embargo, normalmente, los grupos de política de Head Start consisten en los siguientes:

1. Comité Central de Head Start. Este comité debe de ser establecido al nivel central. En los centros en los cuales hay varias clases, se recomienda que tambien existan comités de padres de clases.

2. Comité de Normas de Head Start. Este comité debe de ser establecido al nivel de agencia delegada cuando el programa esta administrado por completo o en parte por tal agencia.

3. Consejo de Política de Head Start. Este Concilio debe de ser establecido al nivel del concesionario.

Cuando el concesionario haya delegado el programa completo de Head Start a una Agencia Delegada, no es necesario tener un Consejo de Política además de un Comité de Normas de Agencia Delegada. En cambio un grupo de política sirve ambos la Junta Concesionaria y la Junta de la Agencia Delegada.

b. Composición

El diagrama A describe la composición de cada uno de estos grupos.

Diagrama A.

Organización	Composición
1. Comité Central de Head Start	1. Padres cuyos niños están matriculados en ese centro.
2. Comité de Normas de Head Start (agencia delegada)	2. Por lo menos 50% de los padres de niños actualmente matriculados en ese programa de la agencia delegada mas representantes de la comunidad.*
3. Consejo de Política de Head Start (concesionario)	3. Por lo menos 50% de los padres de niños actualmente matriculados en ese programa del concesionario más representantes de la comunidad.**

*Representantes de la Comunidad (nivel Agencia Delegada): Un representante de grupos comunitarios de vecindario (públicos y privados) y de comunidades de vecindarios locales u organizaciones profesionales, que tienen un interes por los niños de familias de bajo ingreso y que pueden contribuir al desarrollo del programa. El número de tales representantes variará dependiendo del número de las organizaciones que apropiadamente pueden ser representadas. La Agencia Delegada determina la composición de su commité (dentro de las pautas establecidas) y métodos a usarse en la selección de representantes de la comunidad. Padres de niños que fueron partícipes de programas de Head Start pueden participar como representantes de la comunidad en los grupos de política de la agencia delegada. Todos los representantes de la comunidad seleccionados por la agencia deben de ser aprobados por padres que son miembros elegidos del comité. Bajo ningún motivo, sin embargo, deben los representantes de la comunidad exceder el 50% del comité total.

**Representantes de la Comunidad (nivel de Agencia Concecionaria): Un representante de agencias principales (privadas y públicas) y organizaciones principales cívicas comunitarias o profesionales que tienen un interés por los niños de familias de bajo ingreso y que pueden contribuir al desarrollo del programa. El número de tales representantes variará, dependiendo del número de organizaciones que apropiadamente deben de ser representadas. La agencia que solicita determina la composición del concilio (dentro de las antes mencionadas pautas) y los métodos a usarse en la selección de los representantes comunitarios. Padres de niños que fueron partícipes de programas de Head Start pueden participar como representantes de la comunidad en grupos de política de la agencia concesionaria. Todos los representantes de la comunidad seleccionados por la agencia deben de ser aprobados por padres que son miembros elegidos del comité. Bajo ningún motivo, sin embargo, deben los representantes de la

comunidad exceder el 50% del total del comité o concilio.

Notas Especiales

1. Todos los padres desempeñando un cargo en grupos de política deben ser elegidos por padres de niños actualmente matriculados en programas de Head Start.

2. Se recomienda enfáticamente que la junta de la agencia comunitaria tenga representación del Consejo de Política de Head Start para asegurar la coordinación de actividades de Head Start con otros programas de CAA. Al igual, también se recomienda la representación de la junta de acción comunitaria en el Consejo de Política .

3. Es importante que los miembros de los grupos de plan de acción sean alternados para asegurar un intercambio regular de ideas nuevas en el programa. Debido a esto, los términos de los miembros debe de ser limitado a no más de tres años.

4. Ningún miembro del personal (ni miembros de sus familias como está definido en el Memo 23A de CAP) de la agencia delegada o solicitante podra desempeñar un cargo con poder de voto en el concilio o comité. Miembros del personal pueden asistir a las reuniones de los comités o concilios en forma de consultores sin poder de voto bajo invitación del concilio o comité.

5. Cada junta corporativa administrando un programa de Head Start debe tener un Comité de Normas o Concilio tal como esta definido por HEW. El cuerpo corporativo y el Comité de Política o Concilio no pueden ser el mismo.

6. Grupos de Política de los programas de verano presentan un problema especial debido a la dificultad que existe en elegir de antemano a los padres representantes. Por lo tanto, el grupo de política de un programa de verano debe permanecer en oficio hasta que su succesor haya sido elegido y tomado oficio. El grupo del programa anterior debe reunirse frecuentemente entre el fin del programa y la elección de los nuevos miembros para asegurar alguna medida de continuidad. Estas reuniones deben de ser para los propósitos de (a) asegurarse de la continuación apropiada de servicios para los niños (b) ayudar en el desarrollo del próximo programa de verano de Head Start , (c) escribir la solicitud, (d) contratar al director y establecer el criterio para el empleo de personal y, cuando sea necesario, (e) la orientación de los nuevos miembros. En suma, el grupo de política de un programa anterior no puede ser disuelto hasta que no haya sido elegido un grupo nuevo. La experiencia de estos padres que previamente han desempenado cargos debe de ser usada siempre que sea posible.

c. FUNCIONES

Los siguientes párrafos y diagramas describen las funciones mínimas y grados de responsabilidad para los diferentes grupos de política envueltos en la administración de los programas locales de Head Start. Grupos locales pueden negociar para funciones adicionales y una participación mayor en las responsabilidades si ambos partidos están de acuerdo. Tales acuerdos están sujetos a las limitaciones como han sido delineadas por la política de OEO o HEW. Preguntas referentes a esto deben de ser dirigidas a su oficina regional de HEW.

1) El Comité Central de Head Start llevará a cabo por lo menos las siguientes responsabilidades mínimas:

   a) Prestar ayuda a la maestra, director del centro, y todas aquellas otras personas responsables por el desarrollo y funcionamiento de cada componente incluyendo el currículo del programa de Head Start.

   b) Trabajar juntamente con las maestras del salón de clase y cualquier otro personal de tal componente para llevar a cabo las actividades diarias del programa.

   c) Planificar, dirigir, y participar en programas informales al igual que formales y actividades para padres del centro y el personal.

   d) Participar en el reclutamiento y selección de empleados del centro de acuerdo con las pautas establecidas por OEO/HEW, el Concilio y Junta Concesionaria, y el Comité y Junta de la Agencia Delegada.

2) El Comité de Normas de Head Start. Diagrama B delinea las funciones primordiales de administracion relacionadas con el programa local de Head Start administrado por las agencias delegadas y el grado de responsabilidad asignado a cada grupo participante.

   Además de las funciones indicadas, el comité debe:

   a) Servir como eslabón entre organizaciones públicas y privadas el Consejo de Política del concesionario, la Junta de Directores de la Agencia Delegada, y la comunidad a la cual ayuda.

   b) Tener la oportunidad de iniciar sugerencias e ideas para el mejoramiento del programa y recibir un reporte de acciones tomadas por la agencia administradora respecto a las recomendaciones.

   c) Planear, coordinar y organizar actividades a nivel de agencia para padres con asistencia del personal.

   d) Asitir en la comunicación con padres y fomentar la

participación de ellos en el programa.

e) Ayudar en el reclutamiento de servicios voluntarios de los padres, residentes de la comunidad y organizaciones comunitarias, y ayudar en la mobilización de recursos comunitarios para responder a las necesidades identificadas.

f) Administrar los fondos de Actividades de Padres.

3) El Consejo de Política de Head Start. Diagrama C delinea las funciones primordiales de administración relacionadas con el programa de Head Start al nivel del concesionario, sea ésta una agencia comunitaria o de propósitos limitados, y el grado de responsabilidad asignado a cada grupo participante.

Además de aquellas funciones ya enumeradas, el Consejo debe:

a) Servir como eslabón entre las organizaciones públicas y privadas, los Comités de Normas de las Agencias Delegadas Concilios Comunitarios, la Junta de Directores del Concesionario y la comunidad a la cual ayuda.

b) Tener la oportunidad de iniciar sugerencias e ideas para el mejoramiento de programas y de recibir un reporte sobre acciones hechas por la agencia administradora respecto a las recomendaciones.

c) Planear, coordinar y organizar actividades para padres a nivel de agencia con la asistencia del personal.

d) Aprobar la selección de Agencias Delegadas.

e) Reclutar servicios voluntarios de parte de los padres, residentes de la comunidad y organizaciones comunitarias, y mobilizar recursos comunitarios para responder a las necesidades identificadas.

f) Distribuir los fondos de Actividades de Padres a los Comités de Normas.

No es fácil para los directores y personal profesional de Head Start compartir responsabilidades cuando las decisiones tienen que hacerse. Aún cuando estén comprometidos a envolver padres, el personal de Head Start debe tratar de evitar dominar las reuniones debido a sus destrezas en entrenamiento y experiencia en el proceso de desarrollo de decisiones. En éstas reuniones, los profesionales pueden estar tentados a acaparar las reuniones hablando. Ellos deben de aprender a preguntarle a los padres por sus ideas, y escuchar con atención, paciencia y entendimiento. La confianza y respeto de sí mismo son fuerzas motivadoras poderosas. Actividades que producen estas cualidades en los padres pueden ser inestimables en el mejoramiento de la vida familiar de los niños que vienen de hogares de recursos limitados.

Miembros de los Grupos de Política de Head Start cuya entrada económica cae bajo el "índice de nivel de pobreza" pueden recibir subsidios para

reuniones o ser reembolsados por viajes, costos diarios, comidas y gastos incurridos por el cuido de niños debido a reuniones del Comité de Normas. Los procedimientos necesarios para asegurar tal reembolso de fondos y sus regulaciones están detalladas en la Instruccion OEO #6803-1.

2. PARTICIPACION EN EL SALON DE CLASE COMO EMPLEADO PAGADO, VOLUNTARIO, O OBSERVADOR.

Las clases de Head Start deben de estar abiertas a los padres durante tiempos razonables y convenientes para ellos. Hay muy pocas ocaciones cuando la presencia de un número limitado de padres pueda presentar un problema en la operación del programa.

Teniendo padres en el salón de clase tiene tres ventajas. Puede:

a) darle a los padres un mejor entendimiento de lo que esta haciendo el centro con los niños y que tipos de asistencia en el hogar ellos puedan requerir.

b) enseñarle al niño la intensidad del interés de sus padres.

c) darle al personal la oportunidad de conocer mejor a los padres y de aprender de ellos.

También hay, naturalmente, muchas actividades en el centro fuera del salón de clase (ejemplo, excursiones, visitas a las clínicas, ocaciones sociales) en las cuales la presencia de los padres es deseable.

Los padres pertenecen a una de las categorias de individuos que deben recibir preferencia para empleo como no-profesionales. La participación como voluntarios también es posible para muchos padres. La experiencia adquirida como voluntario puede ser de ayuda para calificar para empleo como no-profesional. Como mínimo los padres deben de ser entusiasmados a observar las clases varias veces. Con tal de permitir que los papas puedan observar las clases puede ser una buena idea el que algunas partes del programa sean en la noche o en los fines de semana.

Se le aconseja a los Centros de Head Start que asignen un lugar en el Centro para que este pueda ser usado por los padres para reuniones y para conferencias del personal.

3. ACTIVIDADES PARA PADRES QUE ELLOS HAN AYUDADO A DESAROLLAR

Los programas de Head Start deben desarrollar un plan para los programas educativos de padres que sea sensible a las necesidades expresadas por los mismos padres. Otras agencias comunitarias deben de ser animadas para ayudar en la planificación e implementación de estos programas.

Los padres puede que deseen trabajar juntos en problemas comunitarios de interés comun, tales como salud, vivienda, educación y bienestar público y auspiciar actividades y programas relacionados con intereses expresados por el grupo. Comités de Normas deben anticipar tales necesidades cuando están desarollando propuestas de programas e incluir fondos para actividades de padres para cubrir los gastos de estas

actividades auspiciadas por los padres.

4. TRABAJANDO CON SUS NIÑOS EN SUS HOGARES EN CONJUNTO CON EL PERSONAL DEL CENTRO

HEW requiere que cada concesionario haga visitas al hogar como parte de sus programas cuando los padres permitan tales visitas. Los maestros deben de visitar los padres de niños del programa de verano a lo mínimo una vez; en programas anuales deben de hacerse por lo menos tres visitas, si los padres han consentido tener tales visitas. En aquellos casos excepcionales donde se han aprobado turnos dobles para los maestros puede ser necesario usar otros grupos de personal para hacer las visitas. Personal tales como asistentes de maestros, asistentes de salud y trabajadores sociales pueden también hacer visitas al hogar con, o independientemente de, el personal educativo pero coordinado por medio del personal del programa de padres con tal de eliminar visitas no coordinadas.

El personal de Head Start debe desarrollar actividades para ser usadas en el hogar por los otros miembros de familia que puedan reenforzar y apoyar la experiencia total del niño en el programa de Head Start.

El personal, padres y niños se beneficiarán de las visitas al hogar y de las actividades. Los concesionarios no requirirán que los padres permitan visitas al hogar como condición de la participación de los niños en Head Start. Aún asi, todo esfuerzo debe de hacerse para explicarle a los padres de los beneficios de las visitas.

DEFINICIONES TAL COMO HAN SIDO USADAS EN EL DIAGRAMA B Y C

A - Responsabilidad General

El individuo o grupo con responsabilidad legal o fiscal guiará y dirigirá la implementación de las funciones descritas por medio de las personas o grupos a los cuales les ha sido dado la responsabilidad operacional.

B - Responsabilidad Operacional

El individuo o grupo que es directamente responsable de llevar a cabo o desempeñar la función, consistente con la dirección y asesoramiento general de los individuos o grupo a cargo de la responsabilidad general.

C - Debe Aprobar o Desaprobar

El individuo o grupo (fuera de las personas o grupos a cargo de responsabilidades generales u operacionales, A o B como se expresa arriba) deben aprobar antes de que una decisión sea finalizada o una acción tomada. El individuo o grupo tambien tiene que haber sido consultado en el proceso de desarrollo de la decisión antes de pedir la aprobación.

Si ellos no aprueban, la propuesta no puede ser adoptada, o la acción propuesta no puede ser tomada, hasta que un acuerdo sea logrado entre los grupos o individuos que se encuentran en desacuerdo.

D - Debe de Ser Consultado

El individuo o grupo debe ser consultado antes de que ninguna decisión sea hecha o aprobación sea otorgada para dar consejos o información pero no para hacer decisiones o dar aprobación.

E - Puede Ser Consultado

El individuo o grupo puede ser consultado para información, consejos o recomendaciones por aquellos individuos o grupos teniendo responsabilidad general u operacional.

= Responsabilidad General = Responsabilidad Operacional = Debe Aprobar o Desaprobar = Debe Ser Consultado = Puede Ser Consultado	Diagrama B — Agencia Delegada				Diagrama C — Agencia Concesionaria			
FUNCION	Junta	Director Ejecutivo	Comite de Normas de Head Start	Director de Head Start	Junta	Director Ejecutivo	Consejo de Política de Head Start	Director de Head Start
PLANIFICACION								
(a) Identificar las necesidades de desarrollo del niño en el área bajo la cual va a ser ayudado.	A	B	D	D	A	B	D	D
(b) Establecer metas del Programa de Head Start y desarrollar maneras para lograrlas dentro de las pautas de HEW	A	C	C	B	A	C	C	B
(c) Determinar Agencias Delegadas y areas en la comunidad dentro de las cuales operarán Programas de Head Start	–	–	--	–	A	D	C	B
(d) Determinar localización de centros o clases	A	D	C	B	–	–	–	–
(e) Desarrollar planes para usar todos los recursos comunitarios disponibles en Head Start	A	D	C	B	A	D	C	B

= Responsabilidad General
= Responsabilidad Operacional
= Debe Aprobar o Desaprobar
= Debe Ser Consultado
= Puede Ser Consultado

FUNCION	Diagrama B — Agencia Delegada				Diagrama C — Agencia Concesionaria			
	Junta	Director Ejecutivo	Comité de Normas de Head Start	Director de Head Start	Junta	Director Ejecutivo	Consejo de Política de Head Start	Director de Head Start
I. PLANIFICACION - Continuación								
(f) Establecer criterios para la selección de niños dentro de las leyes pertinentes y las pautas de HEW	-	-	-	-	A	C	C	B
(g) Desarrollar planes para el reclutamiento de niños	A	C	C	B	-	-	-	-
II. ADMINISTRACION GENERAL								
(a) Determinar la composición del Grupo de Política apropiado y el método para establecerlo (dentro de las pautas de HEW).	A	B	C	D	A	B	C	D
(b) Determinar que servicios deben de ser ofrecidos a Head Start desde la Oficina Central de CAA y los centros comunitarios	-	-	-	-	A	B	C	D

A = Responsabilidad General
B = Responsabilidad Operacional
C = Debe Aprobar o Desaprobar
D = Debe Ser Consultado
E = Puede Ser Consultado

FUNCION	Diagrama B — Agencia Delegada				Diagrama C — Agencia Concesionaria			
	Junta	Director Ejecutivo	Comité de Normas de Head Start	Director de Head Start	Junta	Director Ejecutivo	Consejo de Política de Head Start	Director de Head Start
II. Administración General - Continuación								
(c) Determinar cuales servicios deben ser ofrecidos a Head Start desde la Agencia Delegada	A	B	C	D	-	-	-	-
(d) Establecer un método de audiencia y resolución para las querellas comunitarias sobre el programa de Head Start	D	C	A	B	D	C	A	B
(e) Dirigir el personal de CAA de Head Start en las operaciones diarias	-	-	-	-	E	A	E	B
(f) Dirigir el personal Head Start de la Agencia Delegada en las operaciones diarias	E	A	E	B	-	-	-	-
(g) Asegurar que los reglamentos para adquirir espacio, equipo y materiales sean adheridos	A	D	D	B	A	D	D	B

A = Responsabilidad General
B = Responsabilidad Operacional
C = Debe Aprobar o Desaprobar
D = Debe Ser Consultado
E = Puede Ser Consultado

FUNCION	Diagrama B — Agencia Delegada				Diagrama C — Agencia Concesionaria			
	Junta	Director Ejecutivo	Comité de Normas de Head Start	Director de Head Start	Junta	Director Ejecutivo	Consejo de Política de Head Start	Director de Head Start
III. ADMINISTRACION DEL PERSONAL								
(a) Determinar el plan de acción para el personal de Head Start (incluyendo el establecimiento de criterios para empleo y despido de personal de H/S, planes para el desarollo de la profesión y procedimientos de querellas de empleados)								
Agencia Concesionaria					A	C	C	B
Agencia Delegada	A	C	C	B				
(b) Empleo y despido del Director de la Agencia Concesionaria de H/S	–	–	–	–	A	B	C	–
(c) Empleo y despido del personal de la Agencia Concesionaria de H/S	–	–	–	–	E	A	C	B

A = Responsabilidad General
B = Responsabilidad Operacional
C = Debe Aprobar o Desaprobar
D = Debe Ser Consultado
E = Puede Ser Consultado

FUNCION	Diagrama B – Agencia Delegada				Diagrama C – Agencia Concesionaria			
	Junta	Director Ejecutivo	Comité de Normas de Head Start	Director de Head Start	Junta	Director Ejecutivo	Consejo de Política de Head Start	Director de Head Start
(d) Empleo y despido del Director de la Agencia Delegada de H/S	A	B	C	–	–	–	–	–
(e) Empleo y despido del personal de la Agencia Delegada de H/S	E	A	C	–	–	–	–	–
IV. Proceso de Solicitud de Fondos								
(a) Preparar la petición para fondos y proponer programa de trabajo								
Antes de ser enviada a CAA	A	C	C	B	–	–	–	–
Antes de ser enviada a HEW	–	–	–	–	A	C	C	B
(b) Hacer los cambios mayores en el presupuesto y programa de trabajo mientras el programa está activo	A	C	C	B	A	C	C	B

A = Responsabilidad General B = Responsabilidad Operacional C = Debe Aprobar o Desaprobar D = Debe Ser Consultado E = Puede Ser Consultado	Diagrama B Agencia Delegada				Diagrama C Agencia Concesionaria			
FUNCION	Junta	Director Ejecutivo	Comité de Normas de Head Start	Director de Head Start	Junta	Director Ejecutivo	Consejo de Política de Head Start	Director de Head Start
(c) Proveer información cuando esta sea necesaria para el pre-analisis al Concilio de Politica	A	D	C	B	-	-	-	-
(d) Proveer informacion cuando esta sea necesaria para el pre-análisis a HEW	-	-	-	-	A	C	C	B
V. EVALUACION Llevar a cabo la evaluación interna del programa de H/S de la agencia	A	D	B	D	A	D	B	D

GLOSSARY:

HEAD START POLICY MANUAL - MANUAL ADMINISTRATIVO DE HEAD START

POLICY COMMITTES - COMITES DE NORMAS

POLICY COUNCILS - CONSEJO DE POLITICA

DELEGATE AGENCY - AGENCIA DELEGADA

GRANTEE AGENCY - AGENCIA CONCESIONARIA

POLICY GROUPS - GRUPOS DE POLITICA

GRANTEE BOARD - JUNTA CONCESIONARIA

DELEGATE AGENCY BOARD - JUNTA DE AGENCIA DELEGADA

☆ U.S. GOVERNMENT PRINTING OFFICE: 1995 - 715-032 - 1302/25033